
02010602707050008



14549

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1060

27 Ιουλίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 5226 (1)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Παιδικού Σταθμοί και ΚΕΦΟ Δήμου Δράμας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις

α) του άρθρου 12 του ν.1188/1981, όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του ν.2307/1995 και του άρθρου 1 παρ. 2 του ν.2503/1997

β) των άρθρων 26, 198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (π.δ. 410/1995).

γ) του άρθρου 8 του ν.3106/2003.

2) Την υπ' αριθμ. 4565/20.5.2004 απόφασή μας (ΦΕΚ 852/ τ.Β΄/10.6.2004) περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Παιδικού Σταθμοί και ΚΕΦΟ Δήμου Δράμας».

3) Την υπ' αριθμ. 11/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

4) Το υπ' αριθμ. 4/7.6.2005 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του ν.2307/1995, στο οποίο περιλαμβάνεται η 33/2005 απόφαση - γνωμοδότησή του.

5) Την υπ' αριθμ. 2550/1.10.2003 (ΦΕΚ 1588/τ.Β΄/ 27.10.2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης περί «μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Διευθυντές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και στους Τμηματάρχες των ιδίων Υπηρεσιών», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 11/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Παιδικού Σταθμοί και ΚΕΦΟ Δήμου Δράμας», με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου ως εξής:

α) Προσθήκη στο άρθρο 8 με αρίθμηση 1α, Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας, θέσεις 1 Βαθμός Δ΄-Α΄

β) Αντικατάσταση του άρθρου 9 ως εξής: Προϊστάμενοι του Τμήματος Διοίκησης του Νομικού Προσώπου επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Κοινωνιολόγων και ελλείψει αυτών κρίνονται από τον κλάδο ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, και ελλείψει αυτών κρίνονται από τον κλάδο ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, οι έχοντες τον βαθμό Α΄.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 4565/20.5.2004 απόφασή μας (ΦΕΚ 852/τ.Β΄/10.6.2004).

Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου ύψους 370 ευρώ για το έτος 2005 και 890 € για τα επόμενα έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 11 Ιουνίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Μ. ΤΣΙΑΡΑ

(2)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από τον ομογενή ΑΣΛΑΝΙΝΤΙ ΑΝΕΣΤΙ (ASLANIDI ANESTI) του Βαλεντίν και της Ευγενίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Με την αριθ. Κ13425/5867/22.6.2005 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος γίνεται δε-

κτή η από 8.10.2004 αίτηση του ομογενούς ΑΣΛΑΝΙΝΤΙ ΑΝΕΣΤΙ (ASLANIDI ANESTI) του Βαλεντίν και της Ευγενίας, που γεννήθηκε το έτος 1979 στη Ρωσία, κατόχου διαβατηρίου αριθ. 90 03 596684, κατοίκου Ρωσίας, με την οποία ζητά την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας καθώς και εξελληνισμό του ονόματος του από ΑΣΛΑΝΙΝΤΙ ΑΝΕΣΤΙ σε ΑΣΛΑΝΙΔΗΣ ΑΝΕΣΤΗΣ, την οποία κατέθεσε ενώπιον του Γενικού Προξένου στο Γενικό Προξενείο της Ελλάδος στο Νοβοροσσίσκ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν.2790/2000 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 76 του ν.2910/2001.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Ο Γενικός Διευθυντής
ΚΙΜΩΝ ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθμ. 14634 (3)

Τροποποίηση της αριθμ. 28372/12.1.2000 απόφασης του Γ.Γ.Π.Η., περί σύστασης αμιγούς Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (Δ.Ε.Π.Ε.Ι.), όπως σήμερα αυτή ισχύει.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 277 του Δ.Κ.Κ. (π.δ/γμα 410/1995)

2. Την απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών 25027/ 9.4.1984 (ΦΕΚ.244/19.4.1984 τ.Β΄)

3. Την αριθμ. 289/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ιωαννίνων.

4. Την 20922/19.9.2001 (ΦΕΚ. 1271/Β/2.10.2001) απόφαση μας, «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λ.π. ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ, και

5.Την Οικονομοτεχνική μελέτη έτους 2005, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την παρ. 6 β΄ της αριθμ. 28372/12.1.2000 απόφασης του Γ.Γ.Π.Η., περί σύστασης επιχείρησης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (Δ.Ε.Π.Ε.Ι.)», όπως σήμερα αυτή ισχύει, ως εξής:

Ο Δήμος Ιωαννιτών διαθέτει στην επιχείρηση το χρηματικό ποσό των 1.817.582,54 ευρώ, ως ίδια συμμετοχή στο αρχικό κεφάλαιο της (αύξηση κατά 100.000,00 ευρώ).

Κατά τα λοιπά ισχύει η προηγούμενη απόφαση μας.

Κάλυψη δαπάνης: (Άρθρο 27 ν.2081/1992)

Με την παρούσα κανονιστική πράξη ο Δήμος Ιωαννιτών επιβαρύνεται εφάπαξ με το ποσό των 100.000,00 ευρώ. (Σελ. 37 Κ.Α. 212.9)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 14 Ιουλίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής
ΒΑΣ. ΜΗΤΣΕΛΟΣ

Αριθμ. 1839 (4)

Απαγόρευση κυνηγίου ορισμένου χρόνου στην περιοχή του υγροβιότοπου Αμβρακικού.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν.δ. 532/1970 «περί Διοικητικής Αποκέντρωσης».

β. Του άρθρου 258 παρ. 5 του ν.δ. 86/1969 «περί Δασικού Κώδικος».

γ. Του ν.2503/1997 «Διοίκηση - Οργάνωση - Στελέχωση της Περιφέρειας κ.λ.π.».

2. Την υπ' αριθ. 414985/29.11.1985 Κ.Υ.Α. «Μέτρα διαχείρισης της άγριας πτηνοπανίδας».

3. Την υπ' αριθ. 67253/1710/2.4.1996 διαταγή του Υπουργείου Γεωργίας αναφορικά με τις απαγορεύσεις κυνηγίου ορισμένου χρόνου.

4. Την υπ' αριθ. 13519/7.7.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων».

5. Την υπ' αριθ. 1870/29.6.2000 απόφαση προσωρινής απαγόρευσης θήρας του υγροβιότοπου Αμβρακικού, η οποία δημοσιεύθηκε στο αριθ. 925/27.7.2000 ΦΕΚ τ.Β΄.

6. Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα δεν εκδόθηκε η προβλεπόμενη ΚΥΑ για τον καθορισμό ζωνών προστασίας του υγροβιότοπου Αμβρακικού.

7. Την υπ' αριθ. 1830/13.7.2005 πρόταση της Δ/νσης Δασών Πρέβεζας, αποφασίζουμε:

Ανανεώνουμε την ισχύ της αριθμ. 1870/26.6.2005 απόφασης προσωρινής απαγόρευσης θήρας που αφορά την περιοχή του υγροβιότοπου Αμβρακικού για μία διετία, από την τρέχουσα κυνηγετική περίοδο μέχρι τη λήξη της κυνηγετικής περιόδου 2006 - 2007.

Επισημαίνουμε ότι αν εντός του χρονικού διαστήματος ισχύος της προσωρινής απαγόρευσης, εκδοθεί η προβλεπόμενη ΚΥΑ, τότε θα ακολουθήσει ανάκληση της παρούσας.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και θα ισχύει από την έναρξη της κυνηγετικής περιόδου 2005 - 2006.

Ιωάννινα, 14 Ιουλίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Δ/νσης Δασών κ.α.α.
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΙΤΣΟΣ

Αριθμ. 6701 (5)

Τροποποίηση συστατικής πράξης της δημοτικής επιχείρησης «Δημοτική Επιχείρηση Τουριστικής Ανάπτυξης Βερμίου» δήμου Νάουσας Ν. Ημαθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν.2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» και του ν.2539/1997 «Συγκρότηση της πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 277 του Δ.Κ.Κ. (π.δ. 410/1995) και του π.δ. 250/1989 (ΦΕΚ 118/Α΄/10.5.1989).

3. Την υπ' αριθ. 25027/1984 (ΦΕΚ 244/Β΄/19.4.1984) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Καθαρισμός αναγκαίων λεπτομερειών για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 205 έως 213 του ν.1065/1980 κ.λπ.».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν.2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α΄/10.9.1992).

5. Την υπ' αριθ. 18302/5.4.1989 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 254/Β΄/1989) με την οποία έγινε η σύσταση της Δημοτικής Επιχείρησης Τουριστικής Ανάπτυξης Βερμίου στο δήμο Νάουσας, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

6. Την υπ' αριθ. 48/2005 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Νάουσας, με την οποία τροποποιείται η συστατική πράξη της επιχείρησης.

7. Την οικονομοτεχνική μελέτη.

8. Την 5631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με τη μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την αριθ. 48/2005 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Νάουσας με την οποία τροποποιείται η συστατική πράξη της Δημοτικής Επιχείρησης Τουρισμού δήμου Νάουσας και συγκεκριμένα συμπληρώνεται η παράγραφος 2 «Σκοπός της Επιχείρησης», με τρία επιπλέον εδάφια γ), δ) και ε) και διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Σκοπός της επιχείρησης είναι:

α) Η αποπεράτωση, επέκταση, ανέγερση και εξοπλισμός ξενοδοχειακής μονάδας, εστιατορίων, αναψυκτηρίων και χώρων ψυχαγωγίας - αναψυχής - άθλησης στην περιοχή του Χιονοδρομικού Κέντρου «ΤΡΙΑ - ΠΕΝΤΕ ΠΗΓΑΔΙΑ».

β) Η τουριστική αξιοποίηση και ανάπτυξη του δημοτικού δάσους και ιδίως των περιοχών «Ντορντόπολη» και «Μπαλκόνι».

γ) Η προαγωγή και διάδοση της χιονοδρομίας, η οργάνωση, αξιοποίηση και λειτουργία του Χιονοδρομικού Κέντρου «ΤΡΙΑ - ΠΕΝΤΕ ΠΗΓΑΔΙΑ», όπως βρίσκεται αυτό σήμερα και όπως ήθελε διαμορφωθεί στο μέλλον, καθώς και η ανάπτυξη του ορεινού τουρισμού.

δ) Η κατασκευή και λειτουργία ορεινών περιπατητικών και ορειβατικών μονοπατιών, καθώς και των αθλητικών εγκαταστάσεων σε αυτά.

ε) Η οργάνωση, αξιοποίηση και λειτουργία των δύο ορεινών καταφυγίων που βρίσκονται το πρώτο στην περιοχή των 5 πηγαδιών, πάνω στο δρόμο που οδηγεί στην κορυφή Βουλγάρα μέσω του Κούτουλου και Μπαλκονιού και το δεύτερο στην κορυφή Μουντάκι, στην περιοχή της Άνω Μπάρας».

Ακροτελεύτια διάταξη

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Νάουσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 11 Ιουλίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθμ. 8947 (6)

Τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βισαλτίας.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν.1188/1981 «περί κυρώσεως του κώδικα, περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του ν.2307/1995.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 34, 35 και 36 του ν.2190/1994 (ΦΕΚ 28/Α/3.3.1994) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» του π.δ. 37α/1987, τις διατάξεις του π. δ/τος 22/1999 και του π. δ/τος 50/2001, όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 347/2003.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 11 και 18 του ν.2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

4. Τις διατάξεις του ν.2503/1997 «Διοίκηση - οργάνωση - στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5. Την υπ' αριθ. 550/1/7.10.1992 εγκύκλιο της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου «Έλεγχος δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

6. Την υπ' αριθ. 5631/26.7.2000 απόφασή μας Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού γραμματέα».

7. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βισαλτίας που εγκρίθηκε με την 5780/29.4.1999 απόφασή μας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 865/24.5.1999 τ.Β΄ και η οποία τροποποιήθηκε με την αριθμ. 7244/15.5.2001απόφασή μας και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 666/31.5.2001 τ.Β΄.

8. Την υπ' αριθ. 1/2005 νομοτύπως ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, που αναφέρεται στην τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βισαλτίας.

9. Το υπ' αριθ. 2/1/13.4.2005 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που γνωμοδοτεί υπέρ της τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βισαλτίας.

10. Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της απόφασης αυτής καμία δαπάνη επιπλέον δεν δημιουργείται αφού ο αριθμός των θέσεων ανά κατηγορία παραμένει ο ίδιος, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε ότι με την υπ' αριθ. 1/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βισαλτίας και ύστερα από τη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου ώστε εφεξής να ισχύει όπως παρακάτω:

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου Βισαλτίας κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

1. Γραφείο Γραμματειακής υποστήριξης Αιρετών Οργάνων.

2. Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης - Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής

3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών - Επιστημονικών Συνεργατών

4. Διεύθυνση Διοικητικών - Οικονομικών - Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

α. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

β. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

γ. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος

Άρθρο 6α
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

6.1 Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Τοπικών Συμβουλίων.

- Κατάρτιση σε συνεργασία με τον πρόεδρο του Δ.Σ., της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για τα θέματα και το χρόνο/ τόπο κάθε συνεδρίασης
- Συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. των διαφόρων εισηγήσεων και γενικά του ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.
- Μέριμνα για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λ.π.
- Τήρηση πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.
- Δακτυλογράφηση / αναπαραγωγή αποφάσεων του Δ.Σ. και αποστολή τους στην Υπηρεσία Τ.Α. της Περιφέρειας.

• Ενημέρωση των υπηρεσιών του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ.

• Ενημέρωση των αρμόδιων επιτροπών του Δ.Σ. για τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτές από το Δημοτικό Συμβούλιο προς μελέτη .

• Παρακολούθηση της διαδικασίας επεξεργασίας τους και προετοιμασία για την έγκαιρη επανεισαγωγική τους στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψη οριστικής απόφασης.

• Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τη Δημαρχιακή Επιτροπή και τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο κάθε συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των Επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση / αναπαραγωγή εισηγήσεων κ.λ.π.)

• Τήρηση αρχείου εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα . Φροντίδα για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς το Δήμο.

6.2 Λειτουργίες Γραμματειακής Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας των Υπηρεσιών.

• Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων στο Δήμο εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

• Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων. Διεκπεραίωση / αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.

• Τήρηση ενεργών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.

• Παροχή κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.

• Μέριμνα για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τηλεφωνικό κέντρο, τέλεξ, φαξ, ασφάλεια κτιρίων, καθαριότητα κτιρίων γραφείων, λειτουργία κυλικείων, φωτοαντιγραφήσεις, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης εγγράφων κ.λ.π.). Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται κλητήρες, τηλεφωνητές, φύλακες, καθαρίστριες κ.λ.π. στους οποίους κατανέμονται αρμοδιότητες για τα επιμέρους κτίρια εγκατάστασης των υπηρεσιών του Δήμου.

6.3 Δημοτική Κατάσταση

• Σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού.

• Τήρηση για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερου φακέλου με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείου αποφάσεων μεταβολών στα δηματολόγια.

• Έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών.

• Επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού / Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας.

• Τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια, ονοματοθεσία, μεταβολή θρησκεύματος κ.λ.π.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.

• Τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

• Έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.

• Περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών (π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.

• Ενημέρωση των αντίστοιχων υπηρεσιών άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.

• Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

• Κατάρτιση ετησίως των μητρώων αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά.

• Κατάρτιση των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.

• Μέριμνα για την έκδοση και δημοσίευση των αποφάσεων των στρατιωτικών συμβουλίων.

• Έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερομένων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.

• Σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

• Επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.

• Τήρηση εκλογικών καταλόγων, ενημέρωση και έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών για την έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων.

• Μέριμνα για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για την διεξαγωγή των πολιτικών γάμων.

6.4 Διαχείριση Αγροτικών Θεμάτων

• Διαχείριση διαδικασιών που σχετίζονται με τον ΟΓΑ, με αποζημιώσεις του ΕΛΓΑ και με επιδοτήσεις της Διεύθυνσης Γεωργίας της Ν.Α. (ενημέρωση των αγροτών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, συγκέντρωση των αιτήσεων και δηλώσεων κ.λ.π.).

6.5 Χορήγηση Αδειών Καταστημάτων

Διοικητική Υποστήριξη των κάτωθι αρμοδιοτήτων του Δήμου:

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.

• Χορήγηση αδειών μικροπωλητών και η κατασκευή, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινοχρήστων χώρων.

• Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους α.ν. 445/1937 και 446/1937.

• Χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη.

• Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του ν.2000/1991

• Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις).

• Τήρηση αρχείου των αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

6.6 Λειτουργίες Διαχείρισης Θεμάτων Παιδείας - Αθλητισμού

Α. Διαχείριση θεμάτων Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και Σχολικών Επιτροπών

• Μέριμνα για τη συγκρότηση και τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών όλων των σχολείων Α/θμιας και Β/μιας Εκπαίδευσης και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

• Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

• Συνεργασία με την Τεχνική υπηρεσία για την καταγραφή των στεγαστικών αναγκών των σχολείων, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανέγερση νέων διδακτηρίων και τη διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέση με συντηρήσεις, ανεγέρσεις, προσθήκες αιθουσών, επεκτάσεις χώρων στα υπάρχοντα σχολεία, αγορές οικοπέδων νέων σχολικών μονάδων.

• Καταγραφή καταστάσεων κατανομής λειτουργικών δαπανών και ενημέρωση των σχολείων για την παραλαβή των χρημάτων.

Β. Αθλητισμός

• Καταγραφή αθλητικών αναγκών σε συνεργασία με τους φορείς και τους ειδικούς επιστήμονες.

• Καταγραφή και αξιολόγηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων - εγκαταστάσεων μέριμνα για την καλή λειτουργία και τη βελτίωση της αθλητικής υποδομής (χώροι, γυμναστές, όργανα).

• Οργάνωση λειτουργία προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού.

• Επικοινωνία με ομοσπονδίες, ομίλους και γενικότερα με φορείς που σχετίζονται με τον αθλητισμό

• Διοργάνωση αθλητικών συναντήσεων.

6.7 Λειτουργία Διοικητικής υποστήριξης Νομικών Προσώπων.

Εκτέλεση των λειτουργιών διοικητικής υποστήριξης (τήρηση αρχείων, γραμματειακή υποστήριξη, πρακτικά, ενημέρωση Δημάρχου και Δημ. Συμβουλίου κ.λ.π.) που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία των ΝΠΔΔ του Δήμου. Συνεργασία με τις διοικήσεις και τις υπηρεσίες των ΝΠΔΔ και το Οικονομικό Τμήμα για θέματα οικονομικής διαχείρισης των ΝΠΔΔ.

Άρθρο 6β
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

6.8 Λειτουργίες Οικονομικών Υπηρεσιών.

Α. Προϋπολογισμοί - Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση.

• Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων του Δήμου.

• Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγούμενων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.

• Σύνταξη των ετήσιων οικονομικών απολογισμών του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.

• Συνεργασία με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.

• Σύνταξη και υποβολή στα πολιτικά όργανα, στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και στην Υπηρεσία Προγραμματισμού, περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

• Τήρηση των βιβλίων και αρχείων του λογιστικού συστήματος των ΟΤΑ όπως εκάστοτε ισχύει.

• Τήρηση του νέου διπλογραφικού λογιστικού συστήματος των ΟΤΑ από της εφαρμογής του.

• Τήρηση μητρώου παγίων.

• Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.

Β. Διαχείριση Εσόδων.

• Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.

• Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγουμένων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λ.π.

• Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

• Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

• Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

• Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγουμένων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

• Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

• Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων / αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

• Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, την ύδρευση κ.λ.π.

Γ. Δημοτική Περιουσία - Κληροδοτήματα

• Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.

• Μέριμνα για την αξιοποίηση / εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λ.π.).

• Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.

• Τήρηση διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

Δ. Διαχείριση Δαπανών - Προμήθειες

• Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

• Έλεγχος των προηγουμένων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

• Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.

• Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

• Μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Δήμου, και συμμετοχή στις αντίστοιχες επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής.

• Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών του Δήμου (σύσταση επιτροπών, διακηρύξεις, διαγωνισμοί, παραλαβή προσφορών, παραγγελίες κ.λ.π.)

• Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

• Φροντίδα για την αποθήκευση των παγίων ή αναλώσιμων υλικών και τήρηση διαδικασιών παράδοσης και παραλαβής.

Ε. Θέματα Προσωπικού - Μισθοδοσίας

• Φροντίδα για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.

• Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κ.λ.π. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

• Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

• Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές,ποινές,άδειες, απουσίες κ.λ.π.)

• Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.

• Παροχή κάθε είδους πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λ.π.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.

• Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

• Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

• Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.

• Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου στο Ταμείο για πληρωμές.

• Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

ΣΤ. Διαχείριση Ταμείου

• Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

• Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).

• Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

• Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

• Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.

• Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.

• Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

• Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.

• Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.

• Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

• Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

• Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες.

• Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

6.9 Λειτουργίες ειδικής υπηρεσίας (δημοτική αστυνομία)

• Έλεγχος της εφαρμογής των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο.

• Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος.

• Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων.

• Έλεγχος της λειτουργίας των εμποροπανηγύρεων, των λαϊκών αγορών και των δημοτικών αγορών.

• Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των σχετικών με την χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων.

• Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των σχετικών με τις διαφημίσεις.

• Παρακολούθηση και υποβοήθηση της κυκλοφορίας των τροχοφόρων στην περιφέρεια του Δήμου με την αποτροπή γεγονότων που εμποδίζουν την κανονική κίνησή τους (έλεγχος κυκλοφορίας, παρανόμου παρκαρίσματος κ.λ.π.).

• Μέριμνα για την κανονική χρήση των κοινοχρήστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κ.λ.π.).

• Εντοπισμός και έλεγχος της αυθαίρετης δόμησης και τη σχετική ενημέρωση της Υπηρεσίας έκδοσης αδειών για την από κοινού νόμιμη δράση.

• Η εφαρμογή διατάξεων για την κοινή ησυχία, την καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκοσμία και ευταξία (Αστ. διατάξεις 6/1996 ΦΕΚ 1028 Β' και 3/1996 ΦΕΚ 15 Β', άρθρο 17 της Υγειονομικής Διάταξης Υ1β/2000/1995 και άρθρο 417 Π.Κ. ΦΕΚ 343 Β').

• Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων, ψυ-

χαγωγικών παιδειών, εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων (α.ν. 2520/1940 ΦΕΚ 273 Α΄, ν.2323/1995 ΦΕΚ 145 Α΄, π.δ.180/1979 ΦΕΚ 175 Α΄ όπως ισχύει, Υγειονομικές και Αστυνομικές Διατάξεις).

• Ο έλεγχος στάθμευσης αυτοκινήτων (άρθρο 34 ν.2094/1992 Κ.Ο.Κ. ΦΕΚ 182 Α΄).

• Ο έλεγχος σήμανσης των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς (άρθρο 9 ν.2094/1992 ΦΕΚ 182 Α΄).

• Η ρύθμιση κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα τροχονόμων (άρθρο 3 ν.2094/1992 ΦΕΚ 182 Α΄).

• Ο έλεγχος εκπομπών ρύπων, θορύβων κ.λ.π. από οχήματα (άρθρο 15 παρ.1 ν.2094/1992 ΦΕΚ 182 Α΄).

• Ο έλεγχος τήρησης υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς στο δημοτικό ή κοινοτικό δίκτυο (άρθρο 47 ν.2094/1992 ΦΕΚ 182 Α΄).

• Η εφαρμογή Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές (ν.1577/1985 ΦΕΚ 210 Α΄, ν.651/1977 ΦΕΚ 207 Α΄, ν.1647/1986 ΦΕΚ 141 Α΄ και π.δ. της 13.4.1929 ΦΕΚ 153 Α΄).

• Η επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής (άρθρο 116 π.δ. 1073/1981 ΦΕΚ 260 Α΄).

• Ο έλεγχος του ωραρίου λειτουργίας κέντρων διασκέδασης και συναφών καταστημάτων, καθώς και εμπορικών καταστημάτων (άρθρα 23,24 και 46 ν.2224/1994 ΦΕΚ 112 Α΄, άρθρο 8 ν.2207/1994 ΦΕΚ 65 Α΄, άρθρο 14 παρ.2 ν.2194/1994 ΦΕΚ 34 Α΄ και ΚΥΑ 1011/22/19-ιβ/1994 ΦΕΚ 724 Β΄, όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 1011/22/19κθ/ 1995 ΦΕΚ 1055 Β΄).

• Η αφαίρεση άδειας οικοδομής για ασφαλιστικές εισφορές (άρθρο 41 παρ.2 Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ 816/Β-65, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.3 ΑΥΚΥ Φ21/21/1473/1972 ΦΕΚ 324 Β΄).

• Η επιθεώρηση αμαξωμάτων καντινών ως προς την εμφάνισή τους (απόφαση Υπουργού Εμπορίου ΚΙ 2113/ 1995 ΦΕΚ 786 Β΄ ΦΕΚ 786 Β΄).

• Ο έλεγχος επιχειρήσεων τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας (βεβαίωση παραβάσεων, εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων κ.λ.π.), (ν.393/1976 ΦΕΚ 199 Α΄, ν.2160/1993 ΦΕΚ 118 Α΄).

• Η προστασία σπηλαίων (απόφαση ΥΠ.Π.Ε. 34593/ 1983 ΦΕΚ 3988 Β΄ σε συνδυασμό με ΚΥΑΓΝΟΣ/57263/ 1994 ΦΕΚ 894 Β΄).

• Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την αλιεία στα εσωτερικά ύδατα (λιμνοθάλασσες, λίμνες, ιχθυοτροφεία, ποταμοί), (β.δ.666/1966 ΦΕΚ 160 Α΄, ν.δ.420/1970 ΦΕΚ 27 Α΄, ν.2040/1992 ΦΕΚ 70 Α΄ και άρθρο 8 ν.2332/1995 ΦΕΚ 181 Α΄).

• Η εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τους χώρους εγκατάστασης πλανόδιων νομάδων (Υγειονομική Διάταξη Α5/696/1983 ΦΕΚ 24

• Εκτέλεση οποιασδήποτε νέας αρμοδιότητας ανατίθεται με νομοθετική ρύθμιση στις υπηρεσίες της δημοτικής αστυνομίας.

Άρθρο 14
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός), Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός), Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού στις οργανικές θέσεις περιγράφονται στο π.δ. 37 α/1987 και το π.δ. 22/1990.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		Θέσεις
ΠΕ1	Διοικητικού -Οικονομικού	1 (μία)
ΠΕ1	Οικονομικού - Λογιστού	1 (μία)
ΠΕ3	Πολιτικών - Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ5	Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ9	Γεωπόνων	1 (μία)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		Θέσεις
ΤΕ17	Διοικητικών - Λογιστών	1 (μία)
ΤΕ3	Τεχνολόγος Πολιτικός Μηχανικός	1 (μία)
ΤΕ13	Τεχνολόγος Γεωπονίας	1 (μία)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		Θέσεις
ΔΕ1	Διοικητικών	10 (δέκα)
ΔΕ23	Ειδικού Προσωπικού	4 (τέσσερις)
ΔΕ24	Ηλεκτρολόγων	1 (μία)
ΔΕ28	Χειριστών Μηχανημάτων	1 (μία)
ΔΕ29	Οδηγών Αυτοκινήτων	3 (τρεις)
ΔΕ30	Τεχνιτών (υδραυλικός)	1 (μία)
ΔΕ38	Χειριστών Η/Υ	2 (δύο)
ΔΕ12	Δασοφυλάκων	1 (μία)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		Θέσεις
ΥΕ1	Κλητήρων - Θυρωρών Γενικών Καθηκόντων	1 (μία)
ΥΕ16	Προσωπικού Καθαριότητας (οδοκαθαριστές)	2 (δύο)
ΥΕ16	Προσωπικό καθαριότητας (υδρονομείς - εργάτες γενικών καθηκόντων)	4 (τέσσερις)

Άρθρο 16
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Στη Διεύθυνση Διοικητικών - Οικονομικών - Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ1, ΤΕ17 και ΔΕ1.

2. Στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1, ελλείψει αυτού του κλάδου ΤΕ17 και ελλείψει αυτού του κλάδου ΔΕ1.

3. Στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1, ελλείψει αυτού του κλάδου ΤΕ17 και ελλείψει αυτού του κλάδου ΔΕ1 η ΔΕ38.

4. Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών & Περιβάλλοντος προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ3, ΠΕ5 ελλείψει αυτού του κλάδου ΤΕ3 και ελλείψει αυτού του κλάδου ΔΕ38.

- Ως προϊστάμενοι των διοικητικών ενοτήτων επιλέγονται υπάλληλοι με το βαθμό Α΄. Αν δεν υπάρχουν η δεν επαρκούν επιλέγονται υπάλληλοι Β΄ βαθμού οι οποίοι έχουν συμπληρώσει κατά κατηγορία ελάχιστο χρόνο υπηρεσίας στο Β΄ βαθμό πέντε (5) έτη προκειμένου για την κατηγορία ΠΕ, έξη (6) έτη για την κατηγορία ΤΕ, και οκτώ (8) έτη για την κατηγορία ΔΕ. Αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις ανωτέρω προϋποθέσεις επιλέγονται υπάλληλοι Β΄ βαθμού με λιγότερα έτη προϋπηρεσίας.

- Τον προϊστάμενο Διεύθυνσης που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Τον προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος, που υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα και εφόσον ο κλάδος στον οποίο ανήκει προορίζεται για κατάληψη θέσεων προϊσταμένων.

Από την τροποποίηση του ανωτέρω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βισαλτίας καμιά δαπάνη επιπλέον δεν δημιουργείται αφού ο αριθμός θέσεων παραμένουν ανά κατηγορία εκπαίδευσης παραμένουν ίδιες.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι αριθμ. 5780/29.4.1999 και 7244/15.5.2001 αποφάσεις μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 7 Ιουλίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΥΛΟΥ

Αριθμ. οικ.2987 (7)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά το έτος 2005 για το μόνιμο προσωπικό της Διεύθυνσης Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας την Ν.Α.Α.Α.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν.2592/1998.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του ν.2738/1999.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν.3205/2003.
5. Την ανάγκη κάλυψης εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών, και εκκρεμοτήτων που χρήζουν τακτοποιήσεως, διευθετήσεως και αντιμετωπίσεως (τακτοποίηση βιομηχανικού κ.λ.π. αρχείου, σύνταξη μητρώου επαγγελματικών αδειών - ηλεκτρολόγων, μηχανολόγων, υδραυλικών,- έλεγχος καταχωρίσεων ανελκυστήρων, πραγματοποίηση αυτοψιών και άλλα).
6. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των ανωτέρω υπηρεσιακών αναγκών της Δ/νσης Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας της Ν.Α. Α. Α. απασχολήθηκε και εξακολουθεί να απασχολείται πέραν του κανονικού ωραρίου, αριθμός υπαλλήλων της.
7. Το γεγονός ότι για την ανωτέρω υπερωριακή απασχόληση, έχει προβλεφθεί σχετική πίστωση στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2005 της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή με αμοιβή απασχόληση κατά τις εργάσιμες ημέρες, τριών (3) υπαλλήλων της Διεύθυνσης Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής.

Καθορίζουμε το σύνολο των ωρών απογευματινής απασχόλησης σε εξακόσιες εβδομήντα δύο (672).

Η ανωτέρω υπερωριακή εργασία θα παρασχεθεί μέχρι 5.11.2005.

Κάλυψη δαπάνης:

Το ύψος της ανωτέρω προκαλούμενης δαπάνης που ανέρχεται στο ποσό των τριών χιλιάδων τριακοσίων ΕΥΡΩ (3.300 ΕΥΡΩ) για υπερωριακή εργασία θα καλυφθεί από πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2005 της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής, σύμφωνα με το 5554/23.8.2004 έγγραφο (Σύνταξη Προϋπολογισμού οικ. έτους 2005) της Διεύθυνσης Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας και Διεύθυνσης Εμπορίου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής και το 9190/24.12.2004 (Προϋπολογισμός Ν.Α.Α.Α. οικ. έτους 2005) έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Ν.Α.Α.Α..

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 18 Ιουλίου 2005

Ο Νομάρχης
ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΚΟΥΡΗΣ

Αριθμ. 10690 (8)

Υπερωριακή απασχόληση Β΄ εξαμήνου 2005 για τους υπαλλήλους της Νομαρχιακής Αυτ/σης Καρδίτσας που θα ασχοληθούν με τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των νωπών και μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 35 παρ. 7 του ν.2738/9.9.1999 (ΦΕΚ 180 Α).

Η Διαπίστωση αναγκών υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού που υπηρετεί σας Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις γίνεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη.

β) Τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν.3205/23.12.2003 ΦΕΚ.297 Τ.Α. σχετικά με την ρύθμιση υπερωριακής εργασίας από 1.1.2004.

γ) Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν.2592/1998 το οποίο αντικαθιστά το άρθρο 18 του ν.2470/1997 «Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες συναφείς διατάξεις, και το ν.3205/2003 άρθρο 16 σχετικά με την υπερωριακή εργασία.

δ) Τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν.2732/30.7.1999 (Φ.Ε.Κ. 154) σχετικά με την απασχόληση των γεωπόνων κατά τις Κυριακές /ημέρες αργίας και νυχτερινές ώρες.

ε) Την υπ' αριθ. 280645/5.7.2005 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου (Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων "περί κατανομής υπερωριών έτους 2005 για τους υπαλλήλους των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που ασχολούνται με τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των νωπών και μεταποιημένων Γεωργικών προϊόντων φυτικής προέλευσης".

στ) Την ανάγκη υπερωριακής εργασίας Γεωπόνων της Δ/νσης Γεωργικής Ανάπτυξης Καρδίτσας για την καλή λειτουργία της.

ζ) Την υπάρχουσα πίστωση του Κ.Τ.Γ.Κ. και Δασών η οποία ανέρχεται σε 8.000,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση απογευματινής εργασίας καθώς και εργασία νυκτερινών, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για τους Γεωπόνους ποιοτικούς ελεγκτές (τακτικοί και επικουρικοί) που θα ασχοληθούν με τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των Νωπών και Μεταποιημένων Γεωργικών προϊόντων φυτικής προέλευσης κατά το Β΄ εξάμηνο 2005:

Νωπά και Μεταποιημένα Γεωργικά Προϊόντα

α) Απογευματινές ώρες εργασίας: 1.100.

β) Κυριακές, εξαιρέσιμες και Νυκτερινές ώρες εργασίας: 220.

Μέγιστος αριθμός απασχολουμένων υπαλλήλων κατά Μήνα: 8.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 15 Ιουλίου 2005

Ο Νομάρχης
ΒΑΣΙΛΗΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ